

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Crivelli Anna**  
 Indirizzo **Via Ciconi Teobaldo, 8 – 20147 Milano**  
 Telefono **3333643478**  
 E-mail **a.crivelli87@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **30 DICEMBRE 1987**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date da Ottobre 2008 a oggi
  - Tipo di azienda o settore **Fondazione L.S.Mantegazza**
  - Tipo di impiego **Ente di formazione**
- Principali mansioni e responsabilità **Segretaria Didattica e generale.**  
 Normali attività di segreteria con mansione di controllo del sistema di gestione e Qualità dell'Ente. Con il supporto di consulenti esterni mi occupo di organizzare e predisporre gli Audit interni per il mantenimento della certificazione per la "Qualità".
  
- Date da Luglio 2019
  - Tipo di azienda o settore **Cattolica assicurazioni**
  - Tipo di impiego **Receptionist e centralino**
- Principali mansioni e responsabilità **Accoglienza clienti, supporto personale e centralino.**  
 Contratto a chiamata
  
- Date da settembre2018 / settembre 2019
  - Tipo di impiego **Pub di Milano**
- Principali mansioni e responsabilità **Cameriera**  
 Servizio al tavolo, riordino del locale.
  
- Date da Marzo2015/Aprile2016
  - Tipo di azienda o settore **Centro di medicina e chirurgia estetica La Clinique**
  - Tipo di impiego **Receptionist**
- Principali mansioni e responsabilità **Accoglienza clienti, supporto medici e professionisti, presa appuntamenti e magazzino.**
  
- Date da Marzo/Giugno 2008
  - Tipo di azienda o settore **CAF Cisl Milano Servizi**
  - Tipo di impiego **Operatore campagna fiscale**
- Principali mansioni e responsabilità **Compilazione modelli dichiarazione dei redditi con supporto informatico.**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date: Luglio 2006 **Diploma di Istituto Tecnico Statale per il Turismo**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Istituto Linguistico "Gentileschi"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio: Lingue: Francese / Inglese  
Diritto e Discipline Turistiche
- Qualifica conseguita: Maturità Linguistica ad indirizzo Turistico (Perito per il Turismo)  
Votazione complessiva: Novantaquattro/100
  
- Date: gennaio 2019: Aggiornamento "Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)"  
Impresa 81/08
- Qualifica conseguita: Corso di aggiornamento per la qualifica di Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, 4 ore  
Attestato
  
- Date: Giugno 2017: Formazione per Assistenti di studio odontoiatrico  
A.N.D.I. dentisti
- Qualifica conseguita: Corso biennale di formazione per assistenti di studio odontoiatrico  
Attestato
  
- Date: Marzo 2016: Formazione "Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)"  
Impresa 81/08
- Qualifica conseguita: Corso di formazione per la qualifica di Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, 32 ore  
Attestato
  
- Date: Giugno 2013: Formazione "Sistema di Gestione per la Qualità"  
Ente di certificazione ITALCERT (Milano)
- Qualifica conseguita: Seminario sulla disciplina della Responsabilità Amministrativa  
D.Lgs 231/2001  
Attestato di partecipazione
  
- Date: Marzo/Aprile 2010: Formazione "Sistema di Gestione per la Qualità"  
Ente di certificazione ITALCERT (Milano)
- Qualifica conseguita: Seminario sulle novità introdotte dalla norma UNI EN ISO 9001:2008 e sulle modalità di transizione delle certificazioni.  
Auditor Interno  
Attestato di partecipazione
  
- Date: Giugno/Luglio 2005: Stage Scolastico  
DOMM International  
Agenzia Turistica
- Qualifica conseguita: Lavoro di agenzia

#### ITALIANO MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUE

##### [ INGLESE ]

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione		Produzione Orale		Produzione Scritta	
B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio

##### [FRANCESE ]

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione		Produzione Orale		Produzione Scritta	
B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio

(\*) Common European Framework of Reference for Languages

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Utilizzo dei principali tools di Windows:

Word, Excel, Power Point, Posta elettronica, Messenger, Access.  
Applicazioni su server, utilizzo di Internet e social.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della  
carriera ma non necessariamente  
riconosciute da certificati e diplomi  
ufficiali.*

Buona dote di comunicazione, spirito critico e propensione ad instaurare un ottimo rapporto con gli altri. Una ragazza solare, dinamica e versatile, molto precisa, amante dei viaggi e dello sport.  
Spiccata voglia di arricchire il proprio bagaglio personale e professionale.

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI  
DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 "General data protection regulation" e del D.Lgs. 196/2003 "Testo unico privacy" e s.m.i, autorizzo al trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente Curriculum Vitae.

